



Vid Község Önkormányzat

Polgármestere

8484 Vid, Széchenyi tér 14.



88/504-730, 30/579-6584 fax 88/50-4731

Iktatószám: 445-2/2017/Na

Ügyintéző: Meinczinger Andrea

**Tárgy:** ajánlatkérés  
projektmenedzsmenti és  
nyilvánosság biztosítása  
feladatok ellátására

**Páva Tender Kft.**  
**Vándor Csaba ügyvezető**

**Győr**

**Munkácsi M. u. 12.**

**9021**

**email: [info@pavatender.hu](mailto:info@pavatender.hu)**

**Tisztelt Címzett!**

Vid Község Önkormányzata 8484 Széchenyi tér 14. (a továbbiakban: ajánlatkérő) ezúton kéri fel ajánlattételre Önt / az Ön által képviselt céget, mint Ajánlattevőt (a továbbiakban: ajánlattevő) a jelen ajánlatkérésben nevezett, a **közbeszerzési értékhatárt el nem érő értékű beszerzés során** jelen ajánlatkérésben előírtak szerint a kapcsolódó dokumentációban rögzített előírásoknak és követelményeknek megfelelően.

Vid Község Önkormányzata támogatásban részesült „**Településkép, közösségi tér fejlesztése (VP) című, VP-6-7.4.1.1-16 kódszámú,**” pályázaton. A projekthez kapcsolódó **projektmenedzsment feladatok elvégzésére** egyösszegű ajánlatot kérünk az alábbiakban rögzített feltételek szerint.

Az igényelt tevékenység várható kezdete:	2017. november 30.
Az igényelt tevékenység várható befejezése:	2019. július 15.
A tevékenység helyszíne:	8485 Vid, Széchenyi tér 15.
A projekt helyszíne:	8485 Vid, Széchenyi tér 15.
A projekt összes költsége:	bruttó 30.662.734,- Ft

Az elvárt projektmenedzsment feladatok a következők szerint részletezhetők:

- közreműködés a projekt keretében külső vállalkozókkal kötendő szerződések előkészítésében, megkötésében, a teljesítés szerződésszerű megvalósulásában; a projektben részt vevő vállalkozók munkájának irányítása, támogatása, ellenőrzése,
- a projekt munkafolyamatainak támogatása, koordinációja, a projekt ütemezésének megfelelő előrehaladásának biztosítása, ill. ellenőrzése,
- koordinációk, kapcsolattartás, egyeztetések szervezése, lebonyolítása Közreműködő Szervezettel, vállalkozókkal, hatóságokkal, támogató és egyéb szervezetekkel,
- előrehaladási jelentések, és záró jelentés készítése, egyéb dokumentálási feladatok megvalósítása, változás-bejelentések megtétele,
- a projekttel kapcsolatos pénzügyi részfeladatok ellátása, kifizetési ütemterv szerinti pénzügyi teljesítés nyomon követése, a kifizetési terv esetleges módosítási igénye esetén változás-bejelentés benyújtása, kifizetési kérelmek benyújtása, a projekt pénzügyi elszámolásának elkészítése,
- valamint a projekttel kapcsolatosan felmerülő bármilyen probléma, kérdés, módosítási igény felmérése, kezelése, megoldása, a felettes hatóságok és a támogató-közreműködő szervek által a projekt során megkövetelt feladatok teljesítéséről való gondoskodás.
- Kötelező tájékoztatás és nyilvánosság biztosítása a KTK szerint.

A projekttel kapcsolatos tényleges kifizetéseket és az iratőrzési tevékenységet a Projektgazda Önkormányzat (Ajánlatkérő) végzi, illetve biztosítja. A menedzsment készíti elő és ellenőrzi a bizonylatokat a jogszabályoknak megfelelően. A menedzsmentnek szorosan együtt kell működni az Önkormányzat pénzügyi munkatársával. A Projekt Előrehaladási Jelentés összeállítása és elküldése a projektmenedzsment feladata.

A részfeladatok teljesítése a Támogatási Szerződésben (Okiratban) rögzített határidők betartásával kell, hogy történjen. A projekt tényleges lefolytatási ideje az egyösszegű ajánlati árat nem módosítja.

#### **Ajánlattételi határidő:**

**2017. november 13. 16.00 óra**

Az ajánlat postai úton, vagy személyesen munkanapokon 8 és 16 óra között, az ajánlattételi határidő lejártának napján 8 és 10 óra között adható le a Vid Község Önkormányzata (8484 Vid, Széchenyi tér 14.) címen, valamint elektronikusan a [hivatal@nagyalasony.hu](mailto:hivatal@nagyalasony.hu) címre küldendő.

Vid, 2017. november 7.



Szabó Róbert  
polgármester